
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Fondo de Vigilancia y Seguridad</small>		Proceso:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					
			GESTION JUDICIAL	Código:	GJ-PC-001			
Versión:	4.0							
Fecha Aprobación:	16/04/2015							
Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009							
Página:	1 de 3							
Firma de Autorizaciones								
Elaboró			Revisó			Aprobó		
Nombre(s):	Fernando José Merchán Ramos		Nombre(s):	Alejandro Campos Pájaro		Alejandro Campos Pájaro		
Firma(s):			Firma(s):					
Cargo(s):	Abogado Contratista		Cargo(s):	Jefe Oficina Asesora Jurídica		Jefe Oficina Asesora Jurídica		
Control de Cambios								
Fecha	Versión	Descripción						
05/08/2011	2	Creación del documento						
13/05/2014	3	Actualización del Procedimiento judicial en el Nuevo Formato						
14/04/2015	4	Actualización de la Caracterización de Acuerdo a los lineamientos del Proceso						
1. Directivo Responsable del Proceso								
Jefe de Oficina Asesora Jurídica								
2. Líder Operativo de Proceso								
Contratista Oficina Asesora Jurídica								
2. Objetivo del Proceso								
Asumir la defensa de los derechos e intereses de la entidad de acuerdo a las normas constitucionales y legales, con el fin de garantizar un debido proceso								
3. Alcance del Proceso								
El proceso inicia con la solicitud de un requerimiento y/o petición y finaliza con la expedición de informe, actos y respuestas a la partes interesadas.								
4. Ciclo PHVA								
Proveedor		Entradas	Etapas	Actividades	Responsables	Salidas	Usuario	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos del FVS	Altas Cortes, Tribunales, Juzgados, Fiscalía, Entes de Control, Autoridades, Personas Jurídicas y Naturales	Constitución, Leyes, Decretos, Decretos y Resoluciones	P	Identificar y analizar la normatividad, Doctrina y Jurisprudencia aplicable al caso en concreto. Asesorar a todos los procesos del FVS en su interpretación y aplicación	Jefe de la oficina Asesora Jurídica	Nomograma	Todos los procesos	
Todos los procesos del FVS	Altas Cortes, Tribunales, Juzgados, Fiscalía, Entes de Control, Autoridades, Personas Jurídicas y Naturales	Derechos de petición. Solicitud de conceptos jurídicos. Notificaciones, demandas y tutelas. Informes de Gestión. Solicitudes de Conciliaciones Extrajudiciales. Requerimientos de los entes de control	H	Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos Internos y externos, de acuerdo a la Normatividad, Doctrina y Jurisprudencia vigente, velando por los derechos e intereses de la entidad	Jefe de la oficina Asesora Jurídica	Actos. Documentos	Todos los procesos	Altas Cortes, Tribunales, Juzgados, Fiscalía, Entes de Control, Autoridades, Personas Jurídicas y Naturales
Proceso de Planeación Corporativa, Direccinamiento SIG		Plan operativo Anual	V	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso y el cumplimiento a los planes establecidos	Jefe de la oficina Asesora Jurídica	Informe de gestión	Procesos Estratégicos de Procesos de Evaluación entes de Control	
Planeación Estratégica Institucional Proceso de Evaluación		Resultados de Auditoría. Informes de Gestión. Informe de Revisión ir la alta dirección	A	Generar Acciones Preventivas, correctivas y de mejora	Jefe de la oficina Asesora Jurídica	Planes de Mejoramientos	Gerencia toso los procesos del FVS	Entes de Control

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Fondo de Vigilancia y Seguridad</small>		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	
		Proceso:	GESTION JUDICIAL
		Código:	GJ-PC-001
		Versión:	4.0
		Fecha Aprobación:	16/04/2015
		Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009
		Página:	1 de 3
5. Políticas de Operación			
General del proceso	Asesoría Jurídica a todos los procesos, atención a requerimientos personas naturales y jurídicas y seguimientos judiciales		
6. Parámetros de Medición			
Ver. Módulo Estrategia/Indicadores en el aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://fvs-sig.fvs.gov.co/index.php?op=1			
7. Riesgos Asociados			
Ver. módulo Riesgos del aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://fvs-sig.fvs.gov.co/index.php?op=7			
8. Planes de Mejoramiento			
Ver. Módulo Mejora del aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://fvs-sig.fvs.gov.co/index.php?op=4			
9. Normatividad			
Ver Módulo Documentos/Nomograma del aplicativo SIG Automatizado de la entidad, en el siguiente vínculo: http://fvs-sig.fvs.gov.co/index.php?op=2&sop=2.6			
10. Documentos de Referencia			
Documentación Interna		Documentación Externa	
GJ-PD-003 PAGO DE CONCILIACIONES, SENTENCIAS JUDICIALES Y LAUDOS ARBITRALES GJ-PD-001 REPRESENTACION JUDICIAL GJ-FT-001 CONTROL DE DOCUMENTOS DE GESTION JUDICIAL			
11. Requisitos Aplicables de la Norma			
NTCGP 1000:2009		7. Realización de Producto o prestación de servicios. 7.1 Planificación de la Realización del Producto o prestación del servicio 7.2 Procesos relacionados con el cliente. 7.4 Adquisición de Bienes y Servicios 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del Servicio 8.2 Seguimiento y medición 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora 8.5.1 Mejora Continua 8.5.2 Acción Correctiva 8.5.3 Acción Preventiva	
12. Recursos Asociados			
HUMANOS	Profesionales en las áreas del conocimiento tales como sistemas , telecomunicaciones, electrónicos y relacionadas		
FÍSICOS	Puestos de Trabajo Ergonómico, Iluminación Natural y Artificial		
FINANCIEROS	Los Asignados por el Presupuesto de Inversión y Gastos de Mantenimiento		
TECNOLÓGICOS	Equipos de computo, software ofimático acceso a los sistemas de información institucional		
AMBIENTALES	Iluminación adecuada, temperatura ambiente y fuera de ruido		